

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA GURU DI MTS NURUL HUDA SEDATI SIDOARJO**

SKRIPSI



Disusun Oleh :

**Rahmawati Fitriyanti
NIM. D03216031**

Dosen Pembimbing :

**Dr. Mukhlisah, AM, M.Pd / 196805051994032001
Ni'matus Sholihah, M.Ag / 197308022009012003**

PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA

2020

PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA	RAHMAWATI FITRIYANTI
NIM	D03216031
JUDUL	MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KINERJA GURU DI MTS NURUL HUDA SEDATI SOOARJO

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 27 Februari 2021
Yang menyatakan,



RAHMAWATI FITRIYANTI

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ditulis oleh:

NAMA : RAHMAWATI FITRIYANTI

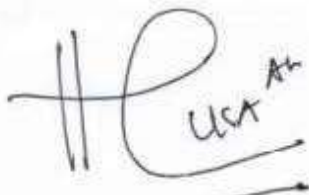
NIM : D03216031

JUDUL : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN KINERJA GURU DI MTS NURUL
HUDA SEDATI SIDOARJO

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

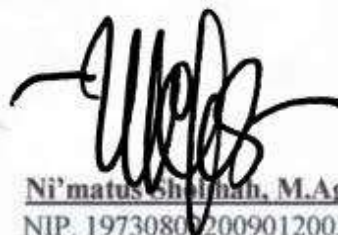
Surabaya, 25 Desember 2020

Dosen Pembimbing 1



Dr. Mukhlisah A.M., M.Pd
NIP. 19680501994032001

Dosen Pembimbing 2



Ni'matus Sholihah, M.Ag
NIP. 197308012009012003

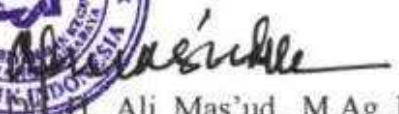
PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi oleh Rahmawati Fitriyanti ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 16 April 2021



Mengesahkan,
Dekan


Prof. Dr. H. Ali Mas'ud, M.Ag, M.Pd
NIP. 19630123199031002

PENGUJI I




Prof. Dr. H. Inam Bawani, MA
NIP. 1520812180031006

PENGUJI II



NUR FITRIYATIN, S.Ag, M.Ed
NIP. 167011217032001

PENGUJI III



Dr. MUKHLISAH, M.Pd
NIP. 1968050 199403200 1

PENGUJI IV



NIRMATUS SHOLIHAH, M.Ag
NIP. 1973080 1 009012003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Rahmawati Fitriyanti
NIM : D03216031
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/ Pendidikan Islam/ MPI
E-mail address : Rahmawatifitriyanti789@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :

☒ Sekripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 20 Juli 2021

Penulis

(Rahmawati Fitriyanti)

ABSTRAK

RahmawatiFitriyanti(D03216031).ManajemenSaranadanPrasaranadalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, DosenPembimbingI,Dr.Mukhlisah AM.,M.Pd.,danDosenPembimbingII Hj. Ni'matus Sholihah,M.Ag

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Manajemen Sarana dan PrasaranadiMTsNurulHudaSedatiSidoarjo,kinerjagurudiMTsNurulHuda Sedati Sidoarjo dan juga mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kinerja guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Jenis penelitianiniadalahkualitatif.Subyekpenelitianiniadalahkepalasekolahdan waka sarana dan prasarana MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo sebagaiinforman kunci. Obyek penelitian ini adalah Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Data penelitian diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil akhir penelitian menunjukkan bahwa: (1) Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo dilakukan semaksimal mungkin untuk memfasilitasi semua keperluan dan kebutuhan yang ada di madrasah supaya dalam proses belajar mengajar serta kegiatan lainnya bisa berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan serta sesuai dengan yang diharapkan oleh lingkungannya, (2) Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo berjalan dengan baik sesuai dengan yang di harapkan serta guru bisa melakukan kegiatan pembelajaran dengan baik, (3) penggunaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang dilakukan guru sangat membantu kinerjaguru,semuagurudapatmengoperasionalkanalatpembelajaran dengan baik. kinerja guru sudah terlaksana dengan baik hal tersebut dapat dilihat dari kemampuan kerja, ketepatan kerja, kualitas kerja, dan komunikasi, sarana dan prasarana di madrasah sangatlah penting untuk kinerja guru karena dengan adanya sarana dan prasarana kinerja guru akan semakin meningkat sehingga kegiatan belajar mengajar berjalan dengan efektif dan efisien.

Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana, Peningkatan Kinerja Guru

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PERNYATAAN KEASLIAN PENELITIAN	iii
MOTTO	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
E. Definisi Konseptual	11
F. Penelitian Terdahulu	16
G. Sistematika Pembahasan	21
BAB II	24
KAJIAN PUSTAKA	24
A. Tinjauan tentang Manajemen Saran dan Prasarana	24
1. Pengertian Manajemen Saran dan Prasarana	24
2. Macam-macam Manajemen Saran dan Prasarana	27
3. Komponen Manajemen Saran dan Prasarana	30
4. Prinsip-prinsip Manajemen Saran dan Prasarana	33

5. Proses Manajemen SaranadanPrasarana	36
B. Tinjauan TentangKinerjaGuru.....	44
1. PengertianKinerjaGuru.....	44
2. Faktor yang MempengaruhiKinerjaGuru.	46
3. IndikatorKinerjaGuru	48
4. Strategi MeningkatkanKinerjaGuru	51
C. Tinjauan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja guru.....	57
BAB III	63
METODEPENELITIAN.....	63
A. JenisPenelitian	63
B. KehadiranPeneliti	64
C. LokasiPenelitian	65
D. Sumber Data danInformanPenelitian	65
E. MetodePengumpulanData	68
F. Prosedur Analisis danInterpretasiData	73
G. KeabsahanData	78
BABIV	80
HASIL PENELITIANDANPEMBAHASAN	80
A. DeskripsiLokasiPenelitian	80
B. PenyajianData.....	83
C. AnalisisDataPenelitian	122
BABV.....	142
PENUTUP.....	142
A. Kesimpulan.....	142

B. Saran	145
DAFTAR PUSTAKA	146
Lampiran	147



DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1DaftarInforman	67
Tabel 3. 2 Indikator KebutuhanDataObservasi.....	70
Tabel 3. 3 KebutuhanData Wawancara.....	72
Tabel 3. 4 KebutuhanData Dokumentasi	73
Tabel 3. 5 PengkodeanDataPenelitian	75
Tabel 3. 6 Contoh Penerapan Kode danCaraMembaca	76



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam pembahasan bisa diartikan secara lain dalam bahasa, ada pula pengertian atau definisi dari manajemen sendiri juga di dasarkan kata yang berasal dari bahasa Prancis lama. Yang juga bisa didefinisikan sebagai mengatur semua dengan baik. Untuk bahasa lainnya bisa didefinisikan secara luas lagi, seperti memberikan pengetahuan, memberikan binaan, dan lain-lain. dan lain pula dari bahasa yang Latin, yang dapat didefinisikan sebagai pengatur. Yang juga dimaksud manajer juga adalah seseorang yang diminta untuk mengontrol..²

Sedangkan dalam pandangan lain pihak juga berpendapat bahwa untuk pendidikan itu definisi semua diperlakukan dengan sama yang dianggap akan berguna dan digunakan dalam pendidikan.³ Sedangkan yang dimaksud prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah..⁴

² Barnawi & M. Arifin, *Manajemen sarana & prasarana sekolah* (Yogyakarta: Ar- Ruzz Media) hal 13

³ Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994) hal 170

Karena seperti itu, maka diperlukan fasilitas yang memadai agar murid – murid dapat bekerja sama dengan baik dalam belajar, karena sudah disediakan fasilitas pendukung untuk belajar lebih baik lagi. Baik juga kegiatan tersebut dilakukan dengan langsung dan yang tidak melakukan langsung..⁸

⁵ Neta Dian Lestari, Bobby Agus Yasmiono, “Analisis Penggunaan Sarana dan Prasarana Untuk Menunjang Kegiatan Belajar Mahasiswa di Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2016/2017”, *Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan*, Vol 3 No 1 (Januari – Juni 2018), hal 43

Pengelolaan fasilitas yang baik akan berdampak pada banyak hal diantaranya yaitu meningkatkan kinerja guru karena menurut Usman Husain di dalam bukunya juga ada fakta pendukung guru hal tersebut meliputi: upah, fasilitas, dan juga rekan dalam bekerja. .⁹

⁹ Husain Usman, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal 464.

3

Dalam bekerja pun seseorang juga harus mempunyai suatu keberhasilan dan juga membuktikan bahwa manusia bisabekerja degan baik juga.suatu hasil kerja keras didapat kan seseorang setelah melalui berbagai macam tantangan dan hambata.¹²dan perlu diketahui bahwa pencapaian seseorang dalam bekerja pun berbeda-beda kasusnya tergantung keadaan orang tersebut..¹³

Mengingat pentingnya kinerja guru di sekolah maka seorang guru harus menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pendidik, maka kinerja guru harus dibangun dengan profesional melalui penguasaan kompetensi-kompetensi yang secara nyata diperlakukan dalam menyelesaikan pekerjaan.

¹⁴ Supardi, *Kinerja Guru* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014) hal 45

Kinerja guru bagi sekolah merupakan suatu hal yang penting, karena dapat menunjukkan adanya keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan. Kinerja guru menunjukkan seberapa jauh hal-hal apa yang telah diperbuat guru dapat memenuhi dan memuaskan masyarakat sebagai pengguna jasa. Itulah sebabnya, setiap adanya motivasi pendidikan khususnya dalam peningkatan sumber daya manusia yang dihasilkan guru menjadi sangat penting. Memang banyak usaha pembaharuan yang telah dilakukan seperti kurikulum, metode, pembinaan dan penyuluhan, akan tetapi itu semua belum bisa meningkatkan kinerja guru secara maksimal.¹⁶

¹⁵ Hakim, Thursan, *Belajar Secara Evektif* (Jakarta :Pustaka Pembangunan Swadana Nusantara, 2008) hal 241

Kinerja guru yang menyatakan bahwa kinerja guru sudah dirasa cukup optimal. Hal ini dikarenakan hampir seluruh guru yang dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu. Selain itu di MTs Nurul Huda Sedati guru-guru sudah mempunyai rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan sebagai seorang guru sehingga dalam hal mengajar sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut diperkuat dengan banyaknya guru yang hadir dengan tepat waktu dan disiplin kerja sudah sangat optimal yang menandakan tingginya kinerja dari dimensi kuantitas kerja. Selain itu, kinerja guru di MTs Nurul Huda Sedati didapat bahwa kompetensi dan disiplin kerja adalah faktor paling dominan. Kepala Sekolah beranggapan banyak guru yang sudah dapat menyesuaikan penampilan ketika mengajar, dan sudah hampir semua guru menggunakan metode dengan fasilitas yang diberikan madrasah dalam pembelajarannya, sehingga waktu jam pembelajaran bisa berakhir dengan tepat waktu, sementara itu siswa aktif dan dapat bertanya sesuai dengan apa yang sudah dijelaskan oleh guru, dan guru juga bisa menyuruh siswa untuk menjelaskan apa yang sudah dijelaskan guru dengan menggunakan fasilitas yang ada seperti menggunakan proyektor atau alat-alat yang sudah disediakan di madrasah. Teknik pembelajaran seperti ini jika sudah efektif dan membuat siswa semakin aktif untuk melakukan proses belajarnya. Sedangkan

Maka untuk mewujudkan kinerja guru yang optimal dan sesuai standar diperlukan pemberian sarana dan prasaran yang memadai dalam rangka meningkatkan semangat kerja yang tinggi. Dengan sarana dan prasaran yang memadai dan pengawasan yang diberikan organisasi atau sekolah kepada guru tentu diharapkan akan meningkatkan disiplin dalam segala aspek sehingga kinerja atau hasil kerja yang dihasilkan akan memuaskan dan sesuai dengan tujuan madrasah.

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, maka diskusi untuk dikhususkan kepada pengaturan fasilitas yang diberikan dan untuk membuat peningkatan dalam sistem pengajaran. Akan dijelaskan dalam sebuah pertanyaan :

- 8

2. Bagaimana Kinerja Guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo?
3. Bagaimana Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka penelitian ini bertujuan Untuk :

1. Mengetahui dan Mendeskripsikan Manajemen Sarana Prasarana diMTs Nurul Huda SedatiSidoarjo.
2. MengetahuidanMendeskripsikanManajemenfasilitas yang ada disekolah.
3. Mengetahui dan Mendeskripsikan Manajemen Sarana Dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda SedatiSidoarjo.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Diharapkan dengan bertambahnya laporan yang disusun ini bisa membantu sebagai pedoman untuk penelitian bisa dilakukan lebih luas lagi pembahasannya. Yang mana laporan tersebut memuat tentang bagaimana sarana dan prasarana di sekolah dan pengaturannya. kinerja guru, juga bagaimana fasilitas dimanfaatkan dengan baik oleh guru dalam mengembangkan kinerja guru. Dan penelitian tersebut bisa bermanfaat.
 - b. Dalam diskusi ini difokuskan untuk berguna bagi semua yang menjadi pusat data yang membantu untuk menyelesaikan berbagai pertanyaan di laporan ini. Yang membahas manajemen sarana dan prasarana

tempat lokasi penelitian.

b. Untuk Yayasan Madrasah Tsanawiyah Lainnya

Agar bisa di dipertimbangkan untuk mencari informasi dan alat untuk menimbang untuk yayasan lain.

c. Untuk Almamater

Dan untuk sebagian orang juga semoga dari hasil laporan ini digunakan untuk pertambahan dalam pengetahuan untuk semua ada di kampus seperti pengajar dan semua pelajarinya, juga di sebagai petunjuk baru koleksi buku.

d. Bagi Peneliti

Bagi si penulis sendiri semoga diharapkan juga dapat mem

a. Bagi Madrasah Tsanawiyah Nurul Huda Sidoarjo.

c. Untuk Almamater

Dan untuk sebagian orang juga semoga dari hasil penggunaan untuk pertambahan dalam pengetahuan ada di kampus seperti pengajar dan semua pelajar sebagai petunjuk baru koleksi buku.

d. BagiPeneliti

Agar bisa di dipertimbangkan untuk mencari informasi dan sebagai alat untuk menimbang untuk yayasan lain.

Dan untuk sebagian orang juga semoga dari hasil laporan ini bisa di pergunakan untuk pertambahan dalam pengetahuan un tuk semua yang ada di kampus seperti pengajar dan semua pelajarnya, juga dijadikan sebagai petunjuk baru koleksi buku.

Bagi si penulis sendiri semoga diharapkan juga dapat memperluas dalam ilmu mengatur yang juga bisa digunakan dalam sehari-hari. Untuk memberikan peningkatan dalam kerja keras dan pencapaian kerja .

E. DefinisiKonseptual

Dari berbagai informasi dan data yang telah dikumpulkan dan diproses informasinya. Harudlah diberi pengertian agar beberapa bahasan bisa dipahami lebih mudah dan terperinci. Agar sang penyusun laporan dan orang yang membaca lebih mengerti lagi:

dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan dan pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk belajar mengajar, seperti taman sekolah, halaman sekolah sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan prasarana pendidikan.¹⁹

dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan dan pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk belajar mengajar, seperti taman sekolah, halaman sekolah sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan prasarana pendidikan.¹⁹

¹⁹ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, hal 49

Fasilitas yang harus diberikan jga haruslah sesuai dengan apa yang diiinginkan:

- 1) Kreatif, inovatif, responsif, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.
- 2) Memiliki jangkauan waktu penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar-pasang bangunan.
- 3) Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio-religius seperti musholla atau masjid.²⁰

Jadi dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah proses pengadaan. Dalam mengelola, perancangan, penyusunan, dan ditiadakannya dengan praktis dan tepat.

2 KinerjaGuru

Kinerja yang dalam bahasa Inggris disebut dengan “performance”, yang berarti tampilan kerja; unjuk kerja; wujud kerja. Kinerja

²⁰ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam : Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam* (Malang : Erlangga, 2007) hlm. 170-172

akumulasi dari kompetensi yang dimilikinya.²²

untuk bisa menilai dalam hal pencapaian yang harus diraih oleh seorang guru. Sudah diharuskan mempunyai pencapaian yang dapat menunjukkan bahwa ia telah menjalankan tugasnya sebagai guru. Dan diantara pengertian tersebut, bahwa yang dikatakan sebagai guru haruslah bisa melakukan perencanaan dalam pembelajaran..²⁵

bahwa yang dikatakan sebagai guru haruslah bisa melakukan rencana dalam pembelajaran..²⁵

²² E. Mulyasa, *Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013) hlm. 88

²⁴Hamzah

B.Uno&NinaLamatenggo,

Jadi dapat disimpulkan secara sederhana kinerja dapat d
suatu unjuk kerja seseorang
ditunjukkandalampenampilan,perbuatan,danprestasikerjanyaoseb
akumulasi dari kompetensi yangdimilikinya dalam hal in
pencapaian seorang yang disebut pengajar sangat dibutuhkan da
belajar mengajar.

Penelitian Terdahulu

Dalam menyusun sebuah penelitian dibutuhkan juga sejumlah l
nral maupun skripsi yang terlebih dahulu membahas hal yang be

Pendahuluan

menyusun sebuah penelitian dibutuhkan juga sumber lain selain dari skripsi yang terlebih dahulu membahas hal yang sama.

- dengan judul Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Mts Negeri 2 Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan teori yang dikemukakan oleh Nurabadi.

diteliti adalah manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Selain pada penelitiannya teori yang digunakan juga berbeda. Pada penelitian Maya Sari menggunakan teori yang dikemukakan oleh Nurul Huda Sedati, sedangkan dalam penelitian ini berpedoman pada teori yang dikemukakan oleh Martinis Yamin dan Barnawi.

Perbedaan yang lain yaitu tujuan dari penelitian yang dilaksanakan. Tujuan penelitian Anita Maya Sari adalah untuk mengetahui adanya implementasi manajemen sarana dan prasarana pada penggunaan dan pemeliharaan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung, sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah menunjukkan

Perbedaan yang lain yaitu tujuan dari penelitian yang dilaksanakan. Tujuan penelitian Anita Maya Sari adalah untuk mengetahui adanya implementasi manajemen sarana dan prasarana pada penggunaan dan pemeliharaan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung, sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah menunjukkan

2. Skripsi penelitian yang dilakukan oleh Tuti Auliyah Tahir pada tahun 2014 dengan judul *Peranan Kinerja Guru Dalam Meningkatkan Belajar Siswa Kelas Iv Di Mi Yaspi Sambung Jawa Makassar*. Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan pengumpulan data wawancara, observasi dan

guru di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Selain pada penelitiannya teori digunakan juga berbeda. Pada penelitian Anita Maya Sari menggunakan teori yang dikemukakan oleh Anwar Prabu Mangkunegara, sedangkan dalam penelitian ini berpedoman pada teori yang dikemukakan oleh Martinis Yamin dan Barnawi..

Perbedaan yang lain yaitu tujuan dari penelitian yang dilaksanakan. Tujuan penelitian Tuti Auliyah Tahir menunjukkan adanya Kinerja Guru Dalam Meningkatkan Belajar Siswa Kelas Iv Di Mi Yaspi Sambung Jawa Madura, sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah menunjukkan adanya

sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah menunjukkan adanya

Way Kanan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa

- dengan judul Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan

Way Kanan, sedangkan dalam penelitian ini, kajian yang diteliti manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Selain pada fokus penelitiannya yang digunakan juga berbeda. Pada penelitian Anita Mayana menggunakan teori yang dikemukakan Suharsimi Arikunto dan Yuliana, sedangkan dalam penelitian ini berpedoman pada teori yang dikemukakan oleh Martinis Yamin dan Barnawi..

Perbedaan yang lain yaitu tujuan dari penelitian yang dilaksanakan. Tujuan Yuli Novita Sari adalah menunjukkan Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran di SMP 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan., sedangkan

Perbedaan yang lain yaitu tujuan dari penelitian ini dilaksanakan. Tujuan Yuli Novita Sari adalah meningkatkan Efektivitas Manajemen Sarana Dan Prasarana Pemukiman di Desa Pteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kambang.

an dari penelitian ini adalah menunjukkan adanya pengaruh manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar. Nurul Huda SedatiSidoarjo

Suatu ringkasan dalam

Bab ketiga di dalam bab ini menjelaskan bagaimana cara membuat laporan penelitian, di isinya ada yang menyangkut kelompok penelitian, tempat , data yang diperoleh.

KAJIAN PUSTAKA

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

S.P Hasibuan menjelaskan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni

²⁸ M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*. (Medan: Ghalia Indonesia, 2016) hal 5

Merupakan hal yang bisa untuk digunakan agar bisa meningkatkan segala sesuatu dengan upaya.³⁰ dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 24 tahun 2007, yang dimaksud dari sarana merupakan fasilitas yang diperlukan dan dipakai dalam meningkatkan belajar.³¹ pendidikan merupakan hal yang menyenangkan dan harus mengasyikkna. Agar proses belajar dan mengajar masuk..³²

³⁰ Desy Anwar, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Terbaru Dilengkapi Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia*, (Surabaya: Amelia, 1992) hal318.

³² Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993) hal 82

Berdasarkan beberapa definisi yang dimaksud dengan, penataan, penggunaan, pemeliharaan fasilitas di sekolah dalam rangka untuk menunjang proses pembelajaran guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

170

³⁵ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000) hal 51

2. Macam-macam Manajemen Sarana dan Prasarana

Dalam berbagai fasilitas yang diletakkan di sekolah Nawawi membagi beberapa fasilitas pendidikan yang mana adalah mengelompokkan dari bagaimana fasilitas itu atau habis setelah dipakai dan juga dapat berpindah tempat ketika digunakan.³⁶

a. Menurut dari segi awet atau tidaknya ketika digunakan.

Jika semua refrensi pandang sudah tidak ada atau tidak saat dibutuhkan, menjadikan ada lebih dari satu fasilitas pendidikan. Dan macamnya berupa fasilitas yang bisa habis saat digunakan dan yang tidak habis.

1) Fasilitas di sekolah yang sudah habis pemakaiannya

dimaksudkan sebagai fasilitas akan habis adalah jika fasilitas yang digunakan itu bisa berakhir dalam waktu dekat dan tidak tahan lama seperti yang dikira. Seperti bolpoin, spidol, kapur, kertas, ataupun bahan – bahan yang habisnya cepat. Dan semua yang disebutkan merupakan fasilitas yang akan habis cepat di waktu yang cepat juga.

³⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta: Bumu Aksara, 2003) hal2

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya saat digunakan

1) Sarana pendidikan yang bergerak

2) Sarana pendidikan yang tidakbergerak

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajarmengajar.

2) Fasilitas dalam belajar yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan belajar contohnya kamar untuk praktek kimia, ruang membaca, ruangan untuk latihan alam. Agar proses belajar menjadi nyaman pula. Untuk yang selanjutnya fasilitas tersebut adanya tidak dipergunakan untuk belajar. Melainkan untuk melakukan langsung

b. Prasarana.

Prasaran sebagai pelengkap akan adanya fasilitas yang konsepnya tidak berhubungan secara langsung dalam kegiatan mengajar dan belajar.³⁹

1) Tanah

Tanah untuk tempat dibangunnya seolah yang akan dibuat belajajr, dan tanah tersebut digunakan dengan sebaik mungkin. Mempunyai sertifikat kepemilikan tanah yang juga harus dimiliki.

Tanah yang digunakan mempunyai syarat:

- a) Tanah yang lapang dengan kata lain, tanah tersebut kosong dan tidak ada gedung lain.
- b) Lokasi sekolah harus berada di wilayah pemukiman yang sesuai dengan cakupan wilayah sehingga mudah dijangkau dan aman dari gangguan bencana alam dan lingkungan yang kurang baik.

2) Ruang

Secara umum jenis ruang ditinjau dari fungsinya dapat dikelompokkan dalam.

- a) RuangPendidikan

Ruang administrasi berfungsi untuk berbagai kegiatan kantor. Ruang administrasi kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang guru, dan lain-lain.

c) Ruang penunjang

Ruang penunjang berfungsi untuk mendukung proses belajar mengajar dan ibadah, ruang serbaguna, ruang koperasi sekolah, ruang OSIS, ruang WC/kamar mandi, dan ruang lain-lain.

Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana.

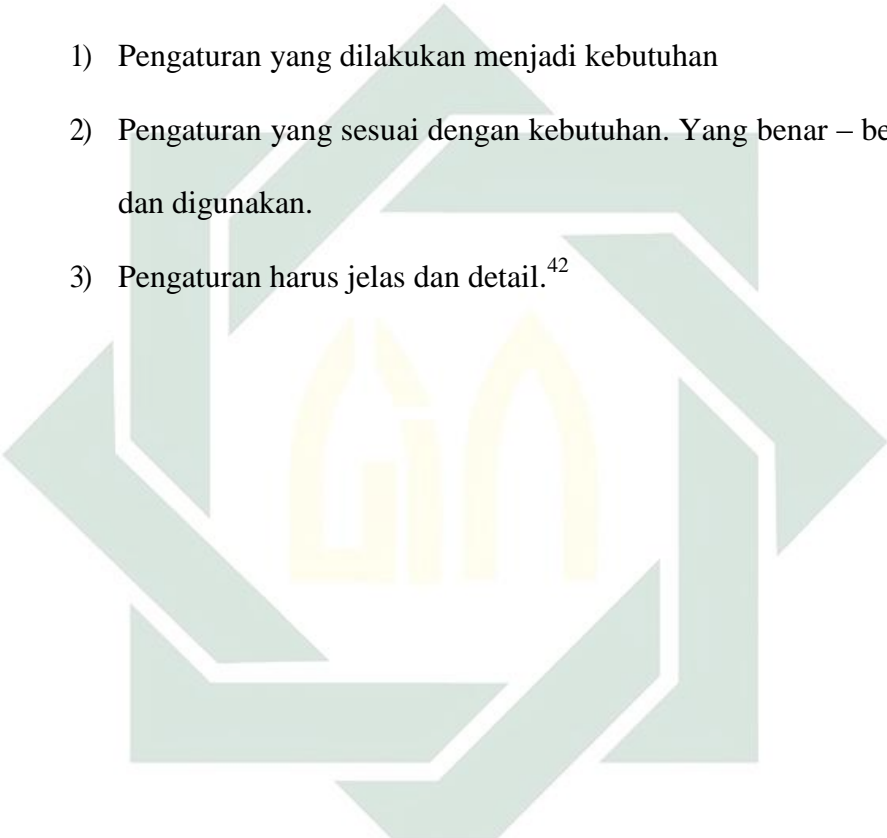
disekolah. Prinsip-prinsip yang di maksud adalah sebagaiber

37

b.Prinsip kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu harus direalisasikan dalam bentuk proses yang sangat kompak.

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana prasarana pendidikan adapun hal tersebut memenuhi untuk kelengkapan mengajar agar lebih tersusun dan tertata. Proses manajemen fasilitas prasarana sebagai berikut:

Pengaturan pastinya harus dengan diikuti pengaturan yang diatur secara baik. Pengaturan di berlakukan agar suatu hal yang tidak diinginkan bisa dihindari. Dan pengaturan yang dimaksud agar belajar dan mengajar yang dimaksud harus lah sesuai dengan yang diatur dan dilaksanakan.



- 1) Pengaturan yang dilakukan menjadi kebutuhan
- 2) Pengaturan yang sesuai dengan kebutuhan. Yang benar – be dan digunakan.
- 3) Pengaturan harus jelas dan detail.⁴²

- 1) Pengaturan yang dilakukan menjadi kebutuhan
- 2) Pengaturan yang sesuai dengan kebutuhan. Yang benar – benar ada dan digunakan.
- 3) Pengaturan harus jelas dan detail.⁴²

⁴³ Matin & Fuad, *Manajemen Sarana*, hal 7

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana

untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.⁴⁵

c. Penyaluran Sarana dan Prasarana

berasal disalurkan, pihak penerima yaitu kepada siapa pengiriman sarana dan prasarana ditujukan. Penyaluran sarana dan prasarana

⁴⁴ Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996) hal 117

⁴⁵ Matin & Fuad, *Manajemen Sarana*, hal 21

Ada 2 jalur pengiriman sarana dan prasarana, yaitu:

- 1) Pengiriman langsung, artinya langsung dikirim ke pemakai
- 2) Pengiriman tidak langsung, pengiriman sarana dimana sarana tersebut sebelum sampai ke sekolah/pemakai mampir terlebih dahulu di beberapa terminal, misalnya di kantor wilayah, dinas pendidikan provinsi sebelum sampai ke sekolahsasaran.

- 1) Pengiriman langsung, artinya langsung dikirim ke pemakai
- 2) Pengiriman tidak langsung, pengiriman sarana dimana sarana tersebut sebelum sampai ke sekolah/pemakai mampir terlebih dahulu di beberapa terminal, misalnya di kantor wilayah, dinas pendidikan provinsi sebelum sampai ke sekolahsasaran.

- 1) Pengiriman langsung, artinya langsung dikirim ke pemakai
- 2) Pengiriman tidak langsung, pengiriman sarana dimana sarana tersebut sebelum sampai ke sekolah/pemakai mampir terlebih dahulu di beberapa terminal, misalnya di kantor wilayah, dinas pendidikan provinsi sebelum sampai ke sekolahsasaran.

Adapun meliputi tiga hal yaitu:

- 40

- 2) Pembuatan kode barang tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.
- 3) Pelaporan barang Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkannya.⁴⁶

⁴⁶ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro*, hal 11

b) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun mengeluarkan.

bebas dari faktor-faktor perusak, seperti panas, lembab, dan serangga.

1. Pengertian Kinerja Guru.

⁵¹A.A.Anwar Prabu Mangkunegara. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (PT. RemajaRosdakarya, Bandung: 2009) Hal 67

misalnya standar target, sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan
dahulu.⁵⁶

2 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Guru.

- kepribadian dandedikasi
- Pengembangan profesi, kemampuanmengajar
- Komunikasi
- Hubungan denganmasyarakat

- ### 3. Indikator KinerjaGuru

. Kinerja seseorang dapat ditingkatkan apabila ada kesesuaian antara pekerjaan dengan keahliannya begitu pula halnya penempatan guru pada bidang tugasnya. Menempatkan guru sesuai keahliannya secara mutlak harus dilakukan.

48

b. Penguasaan bahanpengajaran

c. Pengelolaan Program BelajarMengajar⁶⁴



4. Strategi Meningkatkan Kinerja Guru

Langkah strategis dalam upaya meningkatkan kinerja guru dapat dilakukan melalui beberapa terobosan antara lain⁶⁶:

- a. Kepala sekolah harus memahami dan meningkatkan fungsi sebagai penunjang peningkatan kinerja guru, antara lain:
- 1) Membantu guru memahami, memilih dan merumuskan tujuan pendidikan yang dicapai.
 - 2) Mendorong guru agar mampu memecahkan

⁶⁶ Ondi Saondi dan Aris Suherman, *Etika Profesi Keguruan*, hal 60-62.

4) Di dalam pembagian tugas guru.

b. Dinas Pendidikan setempat selakupihak yangikutandil dalam mengeluarkan dan memutuskan kebijakan pada sektor pendidikan dapat melakukan langkah sebagai berikut:

- 1) Memberikan kemandirian kepada sekolah secara untuk mengontrol setiap perkembangansekolah

4) h dalam pembagian tugas guru.

1) Memberikan kemandirian kepada sekolah secara
untuk mengontrol setiap perkembangansekolah

Adapun yang dimaksud prasarana pendidikan atau pengajaran dalam proses pembelajaran, seperti halaman sekolah, kebun sekolah, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.⁷⁰

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai

⁶⁹ Barnawi dan Mohammad Arifin, *Kinerja Guru Profesional*, hal 53

relatif lama. Sebagai contohnya adalah bangku, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

2. Bergerak Tidaknya Pada Saat Digunakan

a. Sarana Pendidikan yang Bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan pemakainya. Sebagai contoh lemari arsip sekolah.

b. Sarana Pendidikan yang Tidak Bisa Bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sulit dipindahkan.

Menurut Barnawi dan Mohammad Arifin“faktor internal kinerja guru adalah faktor yang datang dari dalam diri guru contohnya ialah kemampuan,keterampilan, kepribadian, persepsi, motivasi menjadi guru, pengalaman lapangan, dan latar belakang keluarga. Faktor eksternal

⁷³ Martinis Yamin & Maisah, *standarisasi Kinerja Guru*, (Jakarta : Persada Press, 2010) hal.31

Berdasarkan teori yang telah dipaparkan diatas dapat disimpulkan bahwa Pemanfaatan sarana prasarana sekolah guru berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja kerja guru, hal ini untuk mengetahui kinerja kerja guru dapat dilihat berdasarkan pemanfaatan sarana prasarana sekolah, Semua kegiatan yang dilakukan di sekolah pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan kualitas peserta didik sehingga guru adalah orang yang memiliki posisi terdepan dan sentral di dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Oleh karena itu, kinerja guru selalu menjadi perhatian karena merupakan faktor penentu dalam meningkatkan prestasi belajar dan berperan dalam meningkatkan kualitas lulusan sehingga kinerja dan totalitas dedikasi dan loyalitas pengabdian akan menjadi pusat perhatian di sekolah.

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

⁷⁸ Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hal 3

B. KehadiranPeneliti

⁷⁹ Arif Furchan, *Pengantar Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1992) hal 87

C. Lokasi Penelitian

Cara terbaik yang perlu ditempuh dalam penentuan lapangan penelitian ialah dengan jalan mempertimbangkan teori substantif dan dengan mempelajari serta mendalamifokus serta rumusan masalah penelitian. Untuk itu perlu giliran dan jajakilah lapangan untuk melihat apakah terdapat kesesuaian dengan kenyataan yang ada di lapangan.⁸⁰ Adapun lokasi penelitian yang dipakai dalam penelitian ini di Madrasah Tsanawiyah Nurul Huda Sedati Sidoarjo yang terletak di Jl. Raya Kalanganyar Barat 53 Sedati Sidoarjo.

D. Sumber Data dan Informan Penelitian

Sumber data adalah salah satu yang paling vital dalam penelitian. Kesalahan dalam menggunakan atau memahami sumber data, maka data yang diperoleh juga akan meleset dari yang diharapkan.⁸¹ sumber data peneliti di peroleh dari :

1. *Library research*, adalah data yang diperoleh dari literatur—literatur yang baik ada baik dari buku, jurnal, internet dan referensi lain yang sesuai dengan masalah penelitian.
2. *Field research*, adalah data yang diperoleh dari lapangan selain dari *library reasech*. Peneliti mencari data dengan terjun langsung ke objek yang diteliti untuk memperoleh data yang konkret tentang segala sesuatu yang diteliti. Dalam hal ini peneliti menjadikan Kepala

⁸⁰ Moleong J. Lexy, *Penelitian kualitatif*. (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2008) hal 125

⁸¹ Bungin Burhan, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Surabaya : Airlangga University Prees, 2001) hal 129

Nurul Huda SedatiSidoarjo.

Informan penelitian adalah orang-orang yang dapat memberikan informasi. Informan penelitian adalah sesuatu baik orang, benda ataupun lembaga (organisasi), yang sifat keadaanya diteliti.⁸²

Dalam penelitian ini untuk mendapatkan informasi yang tepat, maka peneliti memilih informan yaitu bapak M. Muhibbuddin Ath, S.H.I, M.Pd.I. yang merupakan Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Kemudian, bapak Anis Budiman, S.H.I.M.Pd.I. sebagai wakil kepala sarana

⁸² Sukandarrumidi. *Metode Penelitian*. (Yogyakarta : Gadjah Mada University Press, 2002) hal 65

dan prasarana, serta guru atau tenaga pendidik di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo.

Tabel 3. 1 Daftar Informan

No.	Informan	Bentuk Data	Tujuan
1.	Kepala Sekolah	<p>1. Data Manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja guru (Wawancara dan Dokumen)</p> <p>2. Data perkembangan sekolah dalam meningkatnya kinerja guru (Wawancara dan Dokumen)</p>	<p>1. Untuk mengetahui Manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja guru</p> <p>2. Untuk mengetahui perkembangan sekolah dalam meningkatnya kinerja guru</p>
2	Waka Sarana dan Prasarana	<p>1. Data Manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja guru</p>	<p>1. Untuk mengetahui Manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kinerja guru</p>

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengambilan data yang mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan, dan sebagainya. Pengamatan memungkinkan pengamat untuk melihat dunia sebagaimana dilihat oleh subyek penelitian, kondisi kehidupan saat itu, menangkap artefak dari segi pengertian subyek, menangkap kehidupan budaya dari segi pandangan dan panutan para subyek pada keadaan waktu itu.

Pengamatan memungkinkan peneliti merasakan apa yang dirasakan dan dihayati oleh subyek sehingga memungkinkan pula peneliti menjadi sumber data. Pengamatan memungkinkan pembentukan pengetahuan yang diketahui bersama, baik dari pihaknyamaupun dari pihak subyek.⁸³ Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru di MTsN Nurul Huda Sedati Sidoarjo. Metode ini digunakan untuk memperoleh data

⁸³ Nur Idrianoro dan Bambang Supomo, *Metode Penelitian Bisnis* (Yogyakarta : BPFE, 2002) hal 175

Indikator Kebutuhan Data Observasi

No	Kebutuhan Data
1	Manajemen Sarana dan Prasarana
2	Kinerja Guru
3	Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru

Tabel 3. 2 Indikator Kebutuhan Data Observasi

2. Teknik Wawancara

Wawancara adalah proses terjadinya tanya jawab antarpenelitian dan informan.⁸⁴:

- Terstruktur, maksudnya segala pertanyaan yang akan diajukan telah dipersiapkan dengan matang.
- Tidak terstruktur, wawancara yang dilakukan pada narasumber secara spontanitas tanpa adanya persiapan sebelumnya.

⁸⁴ Musfigon, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher, 2012) Hal 117

Kebutuhan Data Wawancara

No.	Informan	Kebutuhan Data
1.	Kepala Madrasah	1. Data profil madrasah 2. Data struktur organisasi madrasah
2.	Kepala Sarana dan Prasarana	1. Data mengenai inventarisasi sarana dan prasarana 2. Data mengenai perencanaan dan kebutuhan sarana dan prasarana 3. Data mengenai pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana
3.	Guru-guru	1. Data mengenai

Kebutuhan Data Dokumentasi

No.	Kebutuhan Data
1.	Profil madrasah
2.	Struktur organisasi
3.	Data perencanaan dan kebutuhan
4.	Inventaris sarana dan prasarana
5.	Prosedur kinerja guru

Tabel 3. 4 Kebutuhan Data Dokumentasi

F. Prosedur Analisis dan Interpretasi Data

- a. Reduksi Data, merupakan proses pemilihan, penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data yang diperoleh dari hasil pengamatan lapangan dengan cara tertentu hingga dapat ditarik sebuah kesimpulan dan diverifikasi.
- b. Penyajian Data, merupakan sekumpulan informasi tersusun yang dapat memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
- c. Menarik Kesimpulan, yang dilakukan peneliti dalam menganalisis setelah melakukan pengumpulan data adalah:

1. Pengembangan sistem kategori pengkodean. Pengkodean dibuat berdasarkan kasus latar penelitian, Pengkodean yang digunakan dalam penelitian sebagaiberikut:

Tabel 3. 5 Pengkodean Data Penelitian

No.	Aspek Pengkodean	Kode
1.	Latar Penelitian	
	a. Sekolah	S
2.	Teknik Pengumpulan Data	
	a. Observasi	O
	b. Wawancara	W
	c. Dokumentasi	D
3.	Sumber Data	
	a. Kepala Sekolah	KS
	b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	WK
	c. Guru Bahasa Indonesia	GBI
	d. Guru IPA	GI
	e. Siswa	SI
4.	Fokus Penelitian	
	a. Manajemen Sarana dan Prasarana	Man
	b. Kinerja Guru	Kin

rangkah balik yang dituduhkan kepada peneliti yang tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang diketahui penelitian kualitatif.⁸⁸

Wiersma mengatakan triangulasi dalam penelitian sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan tujuan untuk meningkatkan keabsahan data. Menurut Wiersma terdapat triangulasi sumber, triangulasi metode, dan triangulasi waktu.

Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara membandingkan data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan

Pemeriksaan

Wiliam Wiersma mengatakan triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

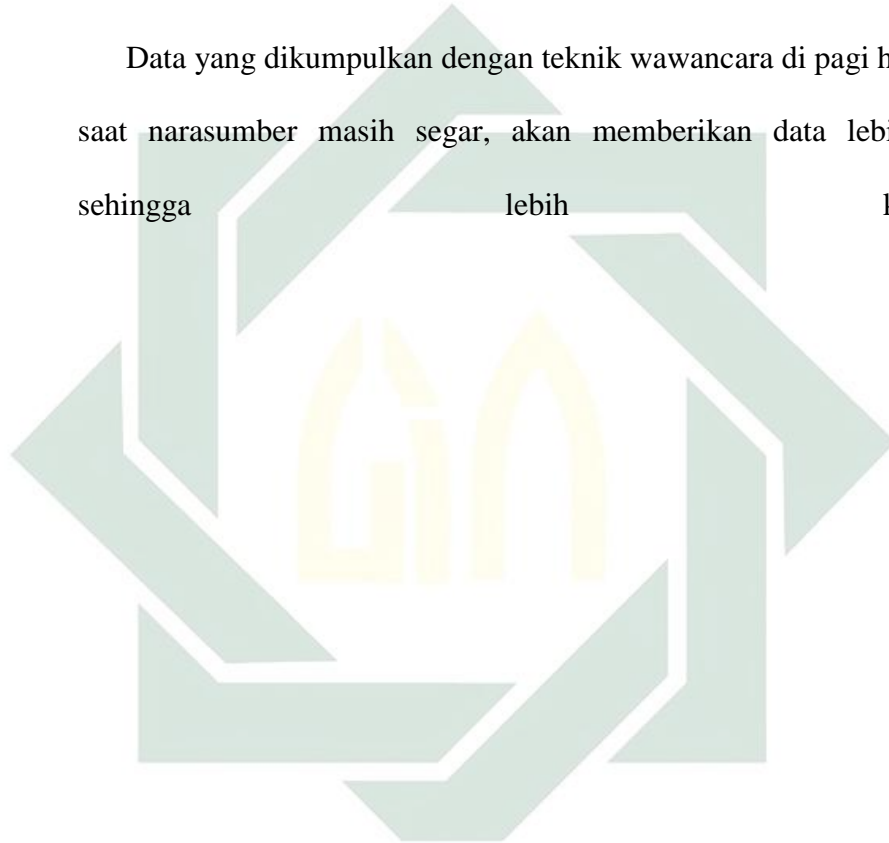
Untuk menguji

2. Triangulasi Teknik

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisamelalui wawancara, observasi, dokumentasi.

3. Triangulasi Waktu

Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat narasumber masih segar, akan memberikan data lebih valid sehingga lebih kredibel.



HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilaksanakan di MTs. Nurul Huda Sedati Sidoarjo, untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang lokasi penelitian, peneliti akan mendeskripsikan MTs. Nurul Huda Sedati secara keseluruhan.

Lokasinya berada di tepi jalan raya Kalanganyar No. 53. MTsNurul Huda Sedati Sidoarjo didirikan pada tahun 1971 oleh tokoh- tokoh masyarakat Islam seluruh kecamatan Sedati yang tergabung dalam PENGUNU (Persatuan Guru Nahdatul Ulama') sekecamatan Sedati Sidoarjo. Pada waktu itu jumlah peserta didik sebanyak 60 pesertadidik dengan 10 guru tak terkecuali kepalamadrasah.

**a. Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs. Nurul Huda Sedati
Sidoarjo**

“ manajemen sarana dan prasarana secara umum adalah semua alat yang mendukung dalam proses pembelajaran siswa di madrasah, sedangkan pengertian manajemen sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan mengatur, mencatat, pemeliharaan dan penyimpanan semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah guna memenuhi kebutuhan warga sekolah” (S.W.K.S.Man/26-02-2020)⁸⁹

oleh bapak waka sarana dan prasarana.

Maka dari beberapa hasil penelitian diatas manajemen sarana dan prasarana merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana sangat penting jika sarana dan prasarana memadai maka proses belajar mengajar akan berjalan dengan efektif

Maka dari beberapa hasil penelitian diatas manajemen sarana dan prasarana merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana sangat jika sarana dan prasarana memadai maka proses belajar mengajar akan berjalan dengan efektif

87

manajemen sarana dan prasarana sangat penting sekali, supaya perencanaan, penataan barang-barang atau ruang lingkup sekolah tertata dengan baik“(S.W.KS.Man/26-02-2020)⁹¹

“ sangat penting, karena dengan adanya manajemen sarana dan prasarana di madrasah dapat mendukung terhadap suksesnya “. (S.W.WK.Man/26-02-2020)⁹²

“tujuan dari manajemen sarana dan prasarana ini untuk memberikan layanan secara profesional agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien” (S.W.WK.Man/26-02-2020)⁹³

⁹² Hasil wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.34

“ beberapa hal perlu ditetapkan untuk apa sebuah fasilitas supaya bisa digunakan secara maksimal dan memberikan manfaat agar fasilitas tidak sia-sia. Melaksanakan semaksimal mungkin dari kegunaan fasilitas tersebut. “ (S.W.KS’.Man/26- 02-2020) ⁹⁴

“ fungsi dari manajemen sarana prasarana yaitu dapat mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga mampu menghemat waktu serta hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin”
(S.W.KS.Man/26-02-2020) ⁹⁵

⁹⁴ Hasil wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.36

⁹⁵ Hasil wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.38

Dari data wawancara dengan kepala madrasah dan waka sarana dan prasarana di atas menunjukkan bahwa fungsi manajemen sarana dan prasarana adalah memenuhi kebutuhan yang diperlukan di dalam madrasah serta penunjang kegiatan belajar mengajar secara umum dan khusus bagi peserta didik.

“Sarana:gedung,ruangkerja,meja,kursi,alat mediasedangkan prasarana: halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah “ (S.W.KS.Man/26-02-2020)⁹⁷

“Adabeberapa komponenyaitudalam perencanaanatau analisis kebutuhan sekolah, pengadaan barang dimana pengadaan barang ini adalah kegiatan mengadakan barang yang dapat dilakukan dengan membeli, menyumbang, hibah dan lainnya. Pengadaan ini dapat berupa buku, alat perabotan dan bangunan. Penginventarisan dimana kegiatan ini sebagai melaksanakan penggunaan barang, pengaturan dan juga pencatatan barang. Seperti Menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Dan pemeliharaan disini kami memelihara atau bias dikatakan merawat peralatan atau pendukung dari proses belajar mengajar di sekolah secara bersama-sama. Sekolah juga mengadakan

⁹⁷ Hasil wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.42

Senada dengan yang disampaikan oleh bapak Kepala Sekolah tentang komponen Manajemen Sarana dan Prasarana yang dijelaskan oleh bapak waka sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

Kemudian menurut salah satu siswa tentang komponen manajemen sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut :

Dari data wawancara dengan waka sarana dan prasarana, kepala madrasah, guru IPA, serta siswi di atas menunjukkan bahwa komponen sarana dan prasarana sangatlah penting bagi madrasah mulai dari perabotan, ruangan, lahan dan peralatan penunjang lainnya.

Dalam mengelola sarana dan prasarana madrasah terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal seperti prinsip pencapaian tujuan, prinsip efisiensi

¹⁰⁰ Wawancara dengan azizah mualimah sebagai siswa di MTs Nurul Huda

Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 13.43

“ di madrasah kami proses manajemen sarana dan prasarana itu yang pertama perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pertanggung jawaban. Proses-proses ini itu sangat penting dilakukan agar sarana dan prasaran di madrasah kami tepat sasaran dan efektif dalam penggunaannya “ (S.W.KS.Man/26-02-2020)¹⁰³

104

“proses manajemen sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, dan pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan” (S.W.GI.Man/26-02-2020)¹⁰⁵

¹⁰³ Hasil wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.45

¹⁰⁴ Hasil wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.45

Kemudian waka sarana dan prasarana menambahkan
penjelasanyamengenaiprosesmanajemensaranadanprasaranabahwa:

Jadi dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang Madrasah, Waka, Guru, dan Staf-staf di MTs Nurul Huda Sedati.¹⁰⁶ Wawancara dengan azizah mualimah sebagai siswa di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 13.45

¹⁰⁷ Hasil wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.47

“prosedurnya kami tidak mbulet, jadi sangat simpel, seumpama kami lihat dulu apakah pengadaanya. Semisal mengadakan LCD kalau sifatnya sangat penting otomatis akan segera kami adakan atau kami wujudkan, akan tetapi pengadaan sarana dan prasarana yang bersifat skunder /tersier itu bias kami tunda atau kami pilih-pilih dulu apakah sangat penting dan harus segera diwujudkan” (S.W.WK.Man/26-02-2020)¹⁰⁸

“kalaukebutuhanyangringansepertikebutuhanmendadakbaik kebutuhankertas,tintaprinterdanpapantulislangsungsayabelikan,itu rutin yang wajib ada. Untuk tahun ini seperti anggaran dipertegas dan harus lapor ke kepala madrasah kebutuhan selama satu tahun. Tetapi untukyangmembuatproposaltetapwakabidangsanadanprasarana.” (S.W.BB.Man/26-02-2020)¹⁰⁹

¹⁰⁹ Hasil wawancara dengan ibu Durrotul Wachdah, S.Pd. selaku bedahar BOS di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.55

“kalau swastakan beda dengan negeri kalau negeri dananya dari pemerintah, kalau kami swasta sumbernya sangat banyak dari BOS ada, dari komite, dari SPP anak-anak ada. Jadi, kalau untuk pengadaan sarana dan prasarana yang bersifat kecil-kecil itu cukup dari dana BOS” (S.W.WK.Man/26-02-2020)¹¹⁰

¹¹⁰ Hasil wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.58

“ dimulai dari masuknya barang dicatat pada buku penerimaan kemudian tim sarana dan prasarana mencatat di dalam buku induk dimana dari barang-barang yang lama sampai yang baru dicatat semua” (S.W.KS.Man/26-02-2020)¹¹¹

“ kami sebenarnya belum begitu tahu apakah penginventarisan sudah kami lakukan dengan benar atau belum, yang jelas tujuan diadakan inventarisasi pada madrasah kami yang pertama yaitu untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi, kedua penghematan keuangan madrasah baik pengadaan, pemeliharaan, penghapusan sarana, terakhir untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki” (S.W.KS.Man/26-02-2020)¹¹²

¹¹² Hasil wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.50

“memang saya yang bertugas menangani masalah inventarisasi, jika ada barang masuk maka saya mencatat barang tersebut dalam buku induk inventaris, selanjutnya kami letakkan ditempat penyimpanan, untuk daftar isian inventaris dan daftar rekapitulasinya saya beserta staf sarana dan prasarana membuatnya untuk arsip” (S.W.WK.Man/26-02-2020)¹¹³

“ tujuan pemeliharaan sarana di madrasah kami adalah untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan dalam mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan harapan dan perkembangan saat ini” (S.W.KS.Man/26-02-2020)¹¹⁴

“ pemeliharaan dilakukan secara berkala dan ada yang secara asidental, yang asidental itu ketika ada barang rusak kita adalah perbaikan ada hal-hal seperti pengecatan terus perbaikan gedung secara berkala baik satu tahun atau dua tahun melihat situasi dan kondisi fisik, dan melakukan pemeriksaan kondisi barang yang dipunyai dilakukan sekali tiap tahun, tiap semester itu ada update laporan semesteran ada laporan tahunan, setiap yang sudah tercatat setiap semester dilaporkan. Kemudian peneliti bertanya kepada seorang guru saat menemui beliau diruangguru. Apakah kondisinya sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati sudah memadai?” (S.W.WK.Man/26-02-2020)¹¹⁵

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.53

Jadi dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan yang ada di Mts Nurul Huda Sedati dilakukan secara berkala jika ada yang rusak maka akan langsung diperbaiki dan setiap warga sekolah memiliki rasa tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di Madrasah.

“ prosedur penghapusannya biasanya kami cek terlebih dahulu. seumpama barang ini masih bisa digunakan untuk tahun berikutnya otomatis kami pertahankan, kami servis, kami benahi, kami cek tidak memenuhi standar atau tidak kuat untuk satu tahun ke depan, otomatis akan kami gudangkan atau kami loakkan. Jika kalau yang sudah rusak

101

Waka sarana dan prasarana menambahkan pernyataannya yaitu sebagai berikut:

Dalam proses manajemen sarana dan prasarana di madrasah itu sangat penting agar bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Hal tersebut di perkuat oleh kepala sekolah yaitu sebagai berikut :

Data wawancara dengan kepala madrasah di atas menunjukkan bahwa proses sarana dan prasarana sangat penting karena jika tidak

¹¹⁹ wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.57

“ sangat penting, karena proses ini dilakukan agar pengadaan sarana dan prasarana di sekolah tepat sasaran dan efektif dalam penggunaannya “(S.W.WK.Man/26-02-2020)¹²⁰

“Hambatan manajemen sarana dan prasarana dalam hal pengelolaan dimana kurangnya kesadaran siswa dalam perawatan dan penjagaan sarana dan prasarana, seperti contoh fasilitas yang rusak seperti kursi dan meja yang patah, kipas angin yang rusak, WC kurang bersih serta dinding yang di coret-coret. Selain itu juga terdapat sampah bekas makanan dan minuman di lingkungan sekolah” (S.W.WK.Man/26-02-2020)¹²¹

¹²⁰ Hasil wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul14.20

¹²¹ Hasil wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26

Februari 2020 Pukul 14.23

Peran sarana dan prasarana sangat menunjang dalam menunjang pelaksanaan proses pembelajaran. Adapun sarana prasarana yang adadi MTsNurulHudaSedatiSidoarjosudahcukupmemadaiuntukkegiatan-kegiatan proses belajarmengajar.

¹²² wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu, 26 Februari 2020 Pukul 11.58

b. Meningkatkan Kinerja Guru di MTs Nurul Huda SedatiSidoarjo

Kinerja guru mempunyai spesifikasi tertentu. Kinerja guru dapat dilihat dan diukur berdasarkan spesifikasi atau kriteria kompetensi yang harus dimiliki oleh setiap guru. Berkaitan dengan kinerja guru, wujud perilaku yang dimaksud adalah kegiatan guru dalam proses pembelajaran. Hal tersebut diperkuat oleh kepala madrasah yaitu sebagai berikut:

“menurut saya kinerja guru yaitu melaksanakan proses pembelajaran baik dalam kelas maupun luar kelas serta kegiatan lainnya seperti administrasi sekolah, administrasi pembelajaran serta penilaian dan layanan siswa”(S.W.KS.Kin/01-06-2020)¹²³

Berdasarkan data wawancara dengan kepala madrasah di atas menunjukkan bahwa Kinerja guru dapat dilihat saat dia melaksanakan interaksi belajar mengajar di kelas termasuk persiapannya baik dalam

¹²³ wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 10.08

“ kinerja guru itu adalah kegiatan belajar mengajar dalam maupun luar kelas serta penataan admin sekolah dan model pembelajaran yang digunakan “(S.W.GI.Kin/01-06-2020)¹²⁴

“kinerja guru itu adalah hasil pekerjaan atau prestasi kerja yang dilakukan oleh seorang guru berdasarkan kemampuan mengelola kegiatan belajar mengajar” (S.W.SI.Kin/01-06-2020)¹²⁵

Kinerja guru sangatlah penting untuk di tingkatkan karena dengan kinerja guru yang baik maka proses belajar mengajar berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Hal tersebut diperkuat oleh kepala madrasah yaitu sebagai berikut :

“ peningkatan kinerja guru sangat penting karena peningkatan kinerja guru mempunyai kedudukan yang terpenting dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang nantinya akan berefek kepada mutu lulusan dan akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan pendidikan “(S.W.KS.Kin/01-06-2020)¹²⁶

¹²⁵ Wawancara dengan azizah mualimah sebagai siswa di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari Senin, 01 Juni 2020 Pukul 11.06

¹²⁶ wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 10.12

“ dilakukannya peningkatan kinerja guru ya supaya guru mengembangkan ilmu yang didapat saat mengikuti pelatihan serta memiliki tanggung jawab terhadap setiap tugasnya “
(S.W.GI.Kin/01-06-2020)¹²⁷

kepemimpinan dan faktor dari tim haltersebut diperkuat oleh guru bahasa Indonesia yaitu sebagai berikut:

“kalau untuk faktor yang mempengaruhi kinerja jaguruitu seperti terjalin hubungan yang baik antara kepala madrasah, guru maupun siswa, alat media pengajarannya juga cukup memadai, kondisi madrasah juga nyaman jadi betah mbak kalau di madrasah itu, kepala madrasah nya juga sering memberikan bimbingan, arahan ataupun motivasi-motivasi jadi menurut saya kepala madrasah sangat menjalin hubungan yang baik dan harmonis dengan para gurunya karena selain melalui rapat keseluruhan guru, Ibu kepala madrasah juga selalu terbuka tentang masalah yang dihadapinya di madrasah ini. seperti dia akan bertanya kepada seorang atau beberapa guru lainnya untuk berdiskusi jika ada persoalan yang sedang dia hadapi” (S.W.GBI.Kin/01-06-2020)¹²⁸

¹²⁸ Wawancara dengan ibu Lilik Maimunah, S.Ag. sebagai guru mata pelajaran bahasa Indonesia di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 12.19

“banyak mbak faktor yang mempengaruhi kinerja bahan ajar yang memadai sehingga dapat memudahkan melakukan kegiatan pembelajaran contohnya k menyampaikan materi bisa menggunakan lcd dan sehingga guru bisa menampilkan materi dengan meng dan lain-lain, dan juga faktor dari tim itu membuat saya betah kepalam adrasah juga sering mengingatkan dan memberiar guru kesulitan dan yang terpenting kepala madra memberikan pembinaan kepada guru terkait pembel teorimaupun praktek sertam memberikan kesempatan guru berbagai pendidikan dan pelatihan. Jadi guru bisa mengembangkan kemampuan dalam proses pe (S.W.GI.Kin/01-06-2020)”¹²⁹

Maka dari beberapa wawancara mengenai faktor apa mempengaruhi kinerja guru seperti cukup memadainya prasarana yang ada di madrasah, lingkungan yang nyar madrasah yang selalu aktif memberikan arahan dan lain seb

memberikan pembinaan kepada guru terkait pembelajaran maupun praktik serta memberikan kesempatan guru berbagai pendidikan dan pelatihan. Jadi guru bisa mengembangkan kemampuan dalam proses pembelajaran (S.W.GI.Kin/01-06-2020)¹²⁹

Maka dari beberapa wawancara mengenai faktor apa yang mempengaruhi kinerja guru seperti cukup memadainya prasarana yang ada di madrasah, lingkungan yang nyaman di madrasah yang selalu aktif memberikan arahan dan lain sebagainya.

prasarana yang ada di madrasah, lingkungan yang nyaman
madrasah yang selalu aktif memberikan arahan dan lain sebagainya.

mencetak lulusan yangterbaik

Selain faktor yang dapat meningkatkan kinerja guru ju

proses dalam melakukan kegiatan belajar mengajar ya

jelaskan oleh guru ipa sebagai berikut :

¹²⁹ Wawancara dengan ibu An di MTs Nurul Huda Sedati Sido

Sebagai seorang guru sebelum pembelajaran dimulai mereka mempersiapkan segala yang dibutuhkan selama proses belajar mengajar berlangsung. Menurut ibu guru bahasa Indonesia yaitu sebagai berikut:

Proses melakukan kegiatan belajar mengajar tentunya ada beberapa kendala yang dialami setiap masing-masing guru hal tersebut sebagaimana yang di ungkapkan guru IPA yaitu sebagai berikut:

¹³⁰ Wawancara dengan ibu Anik Mufidah, S.Si. sebagai guru mata pelajaran IPA di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 11.16

¹³¹ Wawancara dengan ibu Lilik Maimunah, S.Ag. sebagai guru mata pelajaran bahasa Indonesia di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 12.10

Berdasarkan data wawancara dengan guru ipa diatas menunjukkan bahwa adabeberapa kendaladalam melakukan proses belajar mengajar, hal tersebut diperkuat oleh guru bahasa Indonesia yaitu sebagai berikut

Maka dari beberapa hasil penelitian di atas terdapat beberapa kendala dalam proses melakukan kegiatan belajar, akan tetapi guru tetap melakukan dan mengupayakan untuk lebih bisa menjalankan kegiatan belajar mengajar dengan baik dan sesuai yang ditetapkan oleh madrasah.

oleh guru bahasa Indonesia sebagai berikut :

¹³³ Wawancara dengan ibu Lilik Maimunah, S.Ag. sebagai guru mata pelajaran bahasa Indonesia di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 12.16

Senada dengan penjelasan guru bahasa Indonesia mengenai indikator kinerja guru yaitu yang akan di jelaskan oleh kepala sekolah sebagai berikut :

Maka dari hasil wawancara dengan kepala sekolah di atas menunjukkan bahwa indikator kinerja guru sangat penting agar dapat meningkatkan kinerja guru sehingga kegiatan pembelajaran berjalan dengan efektif dan efisien.

“strategi untuk meningkatkan kinerja guru di madrasah itu dari kepala madrasah yang saya ketahui adalah dengan mengadakan pelatihan-pelatihan, diklat kepeguruan, dan juga rapat dinas secara rutin. Selain itu juga meningkatkan kedisiplinan bapak/ibu guru, misalnya guru harus sesuai dengan kode etik guru, kemudian pengurus harus datang tepat waktu dan saat ini sistem daftar hadir guru sudah menggunakan “chekclock” dan semua itu juga dimulai

¹³⁵ wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 11.32

Hasil wawancara dengan guru ipa di atas menunjukkan bahwa kepala madrasah memberikan fasilitas kepada guru untuk melakukan pelatihan-pelatihan serta diklat kepeguruan hal tersebut sejalan dengan pernyataan dari guru bahasa Indonesia yaitu sebagai berikut :

Maka hasil wawancara dengan guru bahasa Indonesia dan guru ipa di atas menjelaskan bahwa dalam meningkatkan kinerja guru kepala madrasah selalu memberikan merasa semangat dalam melakukan kegiatan belajar mengajar sehingga kinerja guru bisa selalu meningkat.

¹³⁷ Wawancara dengan ibu Lilik Maimunah, S.Ag. sebagai guru mata pelajaran bahasa Indonesia di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 12.37

Manajemen sarana dan prasarana bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan . Hal tersebut di perkuat oleh pernyataan kepala madrasah yaitu sebagai berikut:

Maka dari hasil wawancara dengan kepala madrasah menunjukkan bahwa sarana dan prasarana sangat penting untuk proses pembelajaran dan memudahkan guru dalam melakukan proses belajar mengajar sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan lancar sesuai dengan yang diharapkan.

semua guru, dan semua masyarakat yang ada di menjaga sarana dan prasarana di madrasah penghapusan kalau tidak diloakkan atau didaur ulang dilakukan jika kurikulum yang tidak sesuai, rusak dan yang dihapuskan untuk dilaporkan, jadi mulai hingga penghapusan itu sangat penting karena melaksanakan tugasnya dengan baik, ketika semua ke dan pendukung kegiatan pendidikan terpenuhi, dan sarana dan prasarana. Dengan adanya sarana dan berkualitas, maka kegiatan pendidikan yang di maksimal dan berkualitas”(S.W.WK.Mana/01-06-

Maka hasil wawancara di atas menunjukkan b

awancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai
a dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari ra
ari 2020 Pukul 13.09

Hal tersebut diperkuat oleh pernyataan guru IPA yaitu sebagai berikut :

“ sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini sudah menunjang proses belajar mengajar, seperti saya ini kan guru IPA ketika praktek kita membutuhkan peralatan untuk praktek seperti patung manusia, alat peraga, lab ipa dan peralatan praktek lainnya jadi saya tidak merasa kesulitan dalam menyampaikan materiketika proses belajar mengajar ”(S.W.GI.Mana/01-06-2020)¹⁴¹

Maka dari hasil wawancara dengan guru ipa di atas menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di madrasah sangat menunjang

¹⁴⁰ Wawancara dengan bapak M.Muhibbuddin Ath, SHI, M.Pd.I Sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 13.14

¹⁴¹ Wawancara dengan ibu Anik Mufidah, S.Si. sebagai guru mata pelajaran IPA di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 13.18

“ bukan kurang memadai tapi butuh perbaikan ataupun penambahan mbak, seperti ketika lcd di gunakan biasanya eror itu dari waka sarpras langsung mengecek, kemudian penambahan alat praktek itu masih dalam proses dan biasanya ada kerusakan kursi dan alat-alat lainnya, tapi semua itu dari pihak waka sarana dan prasarana langsung melakukan tindakan “(S.W.WK.Mana/01-06-2020)¹⁴²

“iya mbak ada sedikit kurang memadai seperti perlengkapan praktek ipa kurang banyak, jadi siswa bergantian kemudian kadang ada lcd yang tidak bisa digunakan tapi waka sarana dan prasarana langsung mengeceknya” “(S.W.GI.Mana/01-06-2020) ¹⁴³

¹⁴² Wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.23

¹⁴³ Wawancara dengan ibu Anik Mufidah, S.Si. sebagai guru mata pelajaran IPA di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 13.26

“ tentunya ada perbaikan mbak, itu selalu kami upayakan agar sarana dan prasarana di madrasah tidak ada yang rusak, yang sering ada hambatan itu ketika lcd yang eror, kursi yang tidak layak pakai dan lain-lain. Semua itu pasti kami perbaiki. Karena ketika sarana dan prasarana ada yang rusak kemudian tidak ada perbaikan maka proses belajar mengajar akan terhambat sehingga guru akan merasa kurang nyaman “ (S.W.WK.Mana/01-06-2020)¹⁴⁴

“tentu harus mbak, wajib itu ada perbaikan karena jika adayang rusak dan tidak diperbaiki maka nanti proses belajar mengajarnya terhambat dan tidak kondusif dan semua itu akan membuat guru merasa kesulitan “(S.W.GI.Mana/01-06-2020)¹⁴⁵

¹⁴⁴ Wawancara dengan bapak Anis Budiman, SHI, MPd.I sebagai wakil kepala sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari rabu , 26 Februari 2020 Pukul 13.30

¹⁴⁵ Wawancara dengan ibu Anik Mufidah, S.Si. sebagai guru mata pelajaran IPA di MTs Nurul Huda Sedati Sidoarjo, Hari senin, 01 Juni 2020 pukul 13.35

Maka dari hasil wawancara dengan guru bahasa Indonesia menunjukkan bahwa banyak sekali sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar sehingga guru bisa selalu meningkatkan kinerjanya dan merasa nyaman dalam melakukan proses belajar mengajar.

Maka dari hasil wawancara dengan guru bahasa Indonesia menunjukkan bahwa banyak sekali sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar sehingga guru bisa selalu meningkatkan kinerjanya dan merasa nyaman dalam melakukan proses belajar mengajar.

Dengandemikiandalammenyelenggarakanprosesbelajarmengajar gurupastinyamemerlukansaradanprasaranayangdapatmendukung kinerjanya sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan menarik, dengan dukungan sarana dan prasarana yang memadai guru tidak hanya menyampaikanmaterisecaralisantetapijugadengantulisanperagaan sesuai dengan sarana dan prasarana yang sudah di siapkan oleh masing-masingguru.

¹⁴⁶ Wawancara dengan ibu Lilik Maimunah, S.Ag. sebagai guru mata pelajaran

C. Analisis DataPenelitian

Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kinerja Guru.

1. Manajemen sarana dan prasarana di MTs Nurul HudaSedati

Menurut Rohiat manajemen sarana dan prasarana adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.¹⁴⁷

saranadanprasaranamerupakanManajemen sarana dan prasarana merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai

MenurutBafadaltujuanmanajemensaranadanprasaranaadalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang saranadan

¹⁴⁷ Rohiat, *Manajemen Sekolah-Teori Dasar dan Praktik* . (Bandung : Refika Aditama 2012) hal 26

prasarana .¹⁴⁸

Berdasarkan hasil temuan di lapangan penelitian yang dilalui oleh peneliti lakukan melalui wawancara dapat diinterpretasikan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana ini untuk memberikan layanan secara profesional agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien serta agar dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Menurut Gulich membagi fungsi manajemen menjadi 7 yang dikenal dengan POSDCORB (planning, organizing, staffing, directing, controlling, reporting, dan budgeting).¹⁴⁹

Berdasarkan hasil temuan di lapangan penelitian yang dilalui oleh peneliti lakukan melalui wawancara dapat diinterpretasikan bahwa fungsi dari manajemen sarana dan prasarana di madrasah itu termasuk dalam fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerak dan pengawasan. Kepala sekolah yang memajemen sekolah tanpa pengetahuan manajemen pendidikan tidak akan bekerja secara efektif dan efisien, jauh dari mutu, dan keberhasilannya tidak akan meyakinkan, pengetahuan teori tentang manajemen pendidikan sangat dibutuhkan dan dipahami oleh kepala

¹⁴⁸ Ibrahim Bafadal, *Manejemen Perlengkapan Sekolah* (PT. Bumi Aksara : Jakarta 2003)

Reza Widiyanti, Pengertian Fungsi-Fungsi Manajemen, dalam <http://ranggablack89wordpress.com/2012/06html>. Di akses pada 14 november2020

sifat pekerjaan sekolah adalah mengelola pekerjaan dengan orang lain sejalan dengan fungsi manajemen.

Menurut Burhanuddin komponen manajemen prasarana itu adalah semua komponen yang secara langsung atau tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri, yang terdiri dari Barakat, 2010: 150

Berdasarkan hasil temuan di lapangan penelitian yang dilakukan oleh peneliti melalui wawancara dapat diinterpretasikan bahwa komponen manajemen yaitu Sarana: gedung, ruang kerja, alat media sedangkan prasarana: halaman, taman, lapangan.

tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk tujuan dalam pendidikan itu sendiri, yang terdiri dari Barisan perabot institusi pendidikan tinggi.¹⁵⁰

Berdasarkan hasil temuan di lapangan penelitian yang dilakukan oleh peneliti melalui wawancara dapat diinterpretasikan komponen manajemen yaitu Sarana: gedung, ruang kerja, alat media sedangkan prasarana: halaman, taman, lapangan

komponen manajemen yaitu Sarana: gedung, ruang kerja, alat media sedangkan prasarana: halaman, taman, lapa

Arhanuddin, *Manajemen Pendidikan* (Pustaka Setia, Bandung, 2006).

prasarana itu ada 5 prinsip pencapaian tujuan, administratif, kejelasan tanggung jawab dan kekohofis.

Langkah awal yang dilakukan di MTs Nurul menggunakan prinsip pencapaian dimana hal ini berprasarana yang ada di sekolah dalam keadaan s contohnya kelas, papan tulis dan yang lainnya. Prinsip efisiensi yaitu pengadaan sarana dan prasarana harus sesuai perencanaan yang ada. Dan yang terakhir administrasi kegiatan ini merupakan manajemen sarana memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan yang ada.

Langkah awal yang dilakukan di MTs Nurul menggunakan prinsip pencapaian dimana hal ini berprasarana yang ada di sekolah dalam keadaan s contohnya kelas, papan tulis dan yang lainnya. Prinsip efisiensi yaitu pengadaan sarana dan prasarana harus sesuai perencanaan yang ada. Dan yang terakhir administrasi kegiatan ini merupakan manajemen sarana memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan yang ada.

rahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Praktek* (Jakarta: Bumi Aksara, Jakarta, 2004)

¹⁵¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2004)

rahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi* (Pustaka Azzami Aksara, Jakarta, 2010) hal 2

a) Perencanaan

¹⁵² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (PT Bumi Aksara, Jakarta, 2010) hal 2

b) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya mengikuti prosedur sebagai berikut : (a) mengidentifikasi kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana; (b) membuat

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada umumnya mengikuti prosedur sebagai berikut : (a) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana; (b) membuat daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan; (c) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta; dan (d) apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.

124

melaksanakan pembelian barang yang dibutuhkan menggunakan dana BOS (bantuan operasional sekolah). barang yang harganya lebih dari satu juta, pihak menggunakan dana dari pemerintah daerah yang berupa pe
proposaltersebut.

melaksanakan pembelian barang yang dibutuhkan menggunakan dana BOS (bantuan operasional sekolah). barang yang harganya lebih dari satu juta, pihak menggunakan dana dari pemerintah daerah yang berupa pe
proposaltersebut.

c) Inventarisasi

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang peneliti lakukan melalui wawancara menunjukkan bahwa inventarisasi di MTsN Nurul Huda Sedati dimulai dari masuknya barang dicatat pada buku penerimaan kemudian tim sarana dan prasarana mencatat dalam buku induk dimana dari barang-barang yang lama sampai yang baru dicatat semua,

¹⁵³ Suharsimi Arikunto *Organisasi dan Administrasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 1993) hal 84

d) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerjadenganjalanmemelihara, merehabilitasi, dan menyempurnakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaian¹⁵⁴

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang peneliti lakukan melalui wawancara menunjukkan bahwa pemeliharaan di MTs NurulHudaSedatidilakukandenganpengecekanberkala,perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana madrasah untuk pencegahan kerusakan berat atau ketidaknyamanan yang tidak diinginkan. Pemeliharaan prasarana sekolah di madrasah juga dilakukan secara harian. Pemeliharaan yang sifatnya mekanis membutuhkan operator tersendiri. Pemeliharaan prasarana sekolah di madrasah menjadi tanggung jawab divisi umumyayasan.

e) Penghapusan

¹⁵⁴ Matin dan Nurhattati Fuad, (2016) hal. 89-90.

Meningkatkan Kinerja guru di MTs Nurul Huda SedatiSidoarjo

2. Meningkatkan Kinerja guru di MTs Nurul Huda SedatiSidoarjo

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan, menunjukkan bahwa guru sudah disiplin dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik,

untuk membantu ketika mendapat kesulitan, kepala madrasah mengikutkan guru untuk diklat, seminar, workshop, dan kegiatan lain dapat meningkatkankinerjanya.

Menurut Supardi indikator kinerja guru yaitu kemampuan membuat perencanaan dan persiapan mengajar, penguasaan materi yang akan diajarkan kepada siswa, penguasaan metode dan strategi mengajar, pemberian tugas-tugas kepada siswa, dan kemampuan melakukan penilaian dan evaluasi.¹⁵⁸

Menurut Raihani untuk merealisasikan peningkatan kinerja jaguru, kepala sekolah menetapkan strategi atau menyusun program-program yang meliputi strategi prakondisional, pelayanan prima, akademik, non-akademik, pendukung, dan evaluatif.¹⁵⁹

¹⁵⁹ Raihani, *Kepemimpinan Sekolah Transformatif*, (Yogyakarta: PT. LkiS Pinting Cemerlang, 2010) hal. 184

3. Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan, menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan Nurul Huda Sedati dalam meningkatkan kinerja guru yaitu dengan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai. Upaya yang dilakukan tersebut ternyata efektif dalam meningkatkan kinerja guru, dengan adanya fasilitas sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai guru dapat melakukan pembelajaran dengan efektif dan efisien. Dalam hal ini dengan adanya penyediaan sumber belajar seperti sarana internet, LCD, proyektor, serta prasarana yang memadai seperti lab bahasa, lab IPA, lab komputer dan ruangan-ruangan lainnya yang dapat mempermudah guru dalam melakukan kegiatan belajar mengajar.

Pelaksanaan kinerja guru di lakukan dengan memberikan tugas kepada setiap gurusesuaidenganbidangkemampuanyangdimilikimasing-masing guru dan di tempatkan sesuai dengan keahlian yang dimilikinya. Selain itu peningkatan kinerja guru juga dilakukan melalui memberikan kesempatan kepada guru untuk mengikuti pelatihan-pelatihan guru dan juga seminar guna meningkatkan kemampuan guru dalam melaksanakan tugasnya sehingga kinerja yang diberikannya juga akan semakin baik. semua itu dilihat dari keaktifan guru dalam mengajar serta dari hasil prestasi siswa yang ada dimadrasah.

Supaya kinerja guru semakin meningkat, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik. Pengelolaan kinerja guru di MTs Nurul Huda

a. Perencanaan

b. Pengelolaankelas

c. Mediapembelajaran

sekaligus menghimbau guru untuk menggunakan

d. Evaluasi

Upaya Kepala madrasah MTs Nurul Huda Sedati dalam evaluasi/ penilaian pembelajaran yaitu dengan menyediakan fasilitas atau peralatan yang diperlukan dan mengingatkan guru untuk benar melaksanakannya dengan baik.

Upaya Kepala madrasah MTs Nurul Huda Sedati dalam hal evaluasi/ penilaian pembelajaran yaitu dengan menyediakan fasilitas atau peralatan yang diperlukan dan mengingatkan guru untuk benar-benar melaksanakannya dengan baik.

PENUTUP

A. Kesimpulan

- 138

2. Kinerja guru di MTsN Nurul Huda Sedatis sudah cukup baik hal tersebut dapat dilihat dari kinerjanya selama di madrasah dan dengan melakukan pengawasan, mendorong/mengarahkan. Kinerja guru dalam pembelajaran yang meliputi kegiatan merencanakan pembelajaran yaitu dalam kegiatan menyusun program pembelajaran sudah efektif. Beberapa langkah dalam penyusunan program sudah dapat dilakukan oleh guru kelas guru juga sudah menggunakan media pembelajaran dengan baik, ketepatan waktu kerja, taat terhadap peraturan, memiliki kesadaran yang tinggi, serta bertanggung jawab terhadap tugas.

3. Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru diMTs
Nurul Huda Sedati yaitu dalam penggunaan dan semua guru sarana dan prasarana di madrasah sangatlah penting untuk kinerja guru karena dengan adanya sarana dan prasarana kinerja guru akan semakin meningkat sehingga kegiatanbelajarmengajarberjalandenganefektifdanefisien.Semakinbaik sarana dan prasarananya maka akan semakin tinggi kinerja guru.

B. Saran

Akhir dari penulisan skripsi ini peneliti memberikan beberapa saran dalam implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru di MTs.

1. Kepala MTs Nurul Huda Sedati dapat menggunakan hasil penelitian ini untuk terus meningkatkan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru
2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Sedati diharapkan lebih bersemangat dalam melaksanakan dan melakukan kegiatan sarana dan prasarana.

3. Guru-guru yang ada di MTs Nurul Huda Sedati diharapkan lebih semangat lagi dalam meningkatkan kinerjanya dan selalu melakukan yang terbaik untuk madrasah.
4. diharapkan lebih bersemangat dalam melakukan kegiatan pembelajaran dan selalu patuh terhadap guru serta peraturan yang sudah ditetapkan.
5. Bagi pihak sekolah lainnya diharapkan dijadikan acuan melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kinerja guru di MTs Nurul Huda Sedati

Arifin .*Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*,
Media, 2012

Metodologi Penelitian Sosial, Surabaya : Airlangga
2001

Administrasi Pendidikan, Jakarta: Rineka Cipta, 2000

Umum Lengkap Bahasa Indonesia Terbaru Dilengkap
Ejaan Bahasa *Indonesia*, Surabaya: Amelia, 1992

Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru, Bandung
Mulya, 2013

y, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi*

- ap Bahasa Indonesia Terb
a *Indonesia*, Surabaya: A
i dan Penilaian Kinerja C

Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2008

Hakim, Thursan, *Belajar Secara Evelytif* (Jakarta :Pustaka Pembangunan Swadana Nusantara, 2008

Hamzah B. Uno & Nina Lamatenggo, *Teori Kinerja dan Pengukurannya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014

Husain Usman, *Manajemen Teori Praktek dan Riset Pendidikan* Jakarta: Bumi Aksara, 2008

Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2003

Ibrahim Mufadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*
Jakarta: Bumi Aksara, 2003

L. Hartani, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta, PRESS indo 2009

Martinis Yamin & Maisah, *Standarisasi Kinerja Guru*, Jakarta : Persada Press,

2010

M. Manullang, *Dasar-dasar Manajemen*. Medan: Ghalia Indonesia, 2016

Musfiquon, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta : PT. Prestasi Pusat
Publisher, 2012

Neta Dian Lestari, Bobby Agus Yasmiono, "Analisis Penggunaan Sarana dan Prasarana Untuk Menunjang Kegiatan Belajar Mahasiswa di Universitas PGRI Palembang Tahun Akademik 2016/2017", Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan, Vol 3 No 1

Nurabadi Ahmad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* Malang : Katalog Dalam Terbitan, 2014

Permendiknas No. 24 tahun 2007, *Standar Sarana dan Prasarana* tahun 2017

Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* Surabaya: Usaha Nasional, 1994

Purwanto, *Evaluasi Hasil belajar* Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2010

Rusman. *Model-Model Pembelajaran Mengembangkan Profesionalisme Guru*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta: 2013

Sudarwan Danim, *Menjadi Peneliti Kualitatif Rancangan Metodologi, Presentasi, dan Publikasi Hasil Penelitian untuk Mahasiswa dan Penelitian Pemula Bidang Ilmu Sosial, Pendidikan, dan Humaniora*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002)

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Elfabeta, 2007

